指定管理者による『三ツ沢公園』管理業務仕様書
（三ツ沢公園馬術練習場をのぞく）

１　業務内容 1
２　公園の概要 1
３　園地及び施設等運営業務 3
４　有料施設の運営業務 7
（１）三ツ沢公園球技場（ニッパツ三ツ沢球技場）、陸上競技場、補助陸上競技場 7
（２）野球場、庭球場 7
ア　予約・受付業務 7
イ　優先利用 8
（３）馬術練習場（別紙仕様書参照） 8
（４）利用料金徴収業務（別添「有料施設利用料金表」参照） 8
（５）事故防止・利用者指導等 9
（６）その他 9
５　三ツ沢公園球技場、陸上競技場の事業運営及び優先利用など 9
６　施設命名権導入に伴うスポンサーメリット対応業務 10
（１）施設命名権その他の権利運用に伴う連絡調整 10
（２）クリーンスタジアム対応 10
７　維持管理業務 10
（１）園地の維持管理 10
（２）有料施設の維持管理（別添「維持管理基本水準書」を参照してください。） 11
（３）建物管理 14
（４）設備管理（別紙「三ツ沢公園設備概要」を参照してください。） 15
８　災害時及び災害訓練等対応業務 16
９　公園愛護会について 16
10　園内の管理運営について 16
11　その他の業務 17
（１）各種報告書等の作成・提出 17
（２）自己評価の実施 17
（３）指定期間終了にあたっての引継ぎ 17
（４）日常業務の調整 17
（５）横浜市の施策への協力 17
（６）広報 17
（７）花見客への対応について 18
（８）横浜市民病院の再整備について 18
（９）その他横浜市への協力 18
（10）法令等の遵守 18
12　管理許可施設等 19
（１）管理許可施設 19
（２）設置許可施設 19

1　業務内容

指定管理者は、公の施設の設置目的である「住民の福祉の増進」を効果的に達成するため、市民サービスの向上や経費節減等を民間活力によって施設の管理運営を行い、次の業務を実施します。

（１） 園地及び施設等運営業務
（２） 有料施設運営業務
（３） 三ツ沢公園球技場、陸上競技場の事業運営
（４） 施設命名権導入に伴うスポンサーメリット対応業務
（５） 維持管理業務
（６） 競技団体等による優先利用の調整業務
（７） 自主事業
（８） 災害時及び災害訓練等対応業務
（９）その他業務

2　公園の概要

（１）所 在 地　　横浜市神奈川区三ツ沢西町 3-1
（２）公園種別　　運動公園
（３）公園面積　　300,055 ㎡（平成 27 年 4 月現在）※昭和 24 年 10 月供用開始
（４）有料施設

ア　三ツ沢公園球技場（ニッパツ三ツ沢球技場）
（ア）収容人員：15,454 人（車椅子席 30 人を含む）
　　（メインスタンド：5,580 人、バック・サイドスタンド：9,874 人）
（イ）メインスタンド：鉄筋コンクリート造３階建・２階上部スタンド
　　※建築面積：2,478.05 ㎡、床面積：5,049.11 ㎡
　　※主な施設：貴賓室、ロイヤルボックス、選手控室４、トレーニング室２、シャワー室２、審判員室、役員控室、医務室、放送室、記者室、トイレなど
（ウ）バック・サイドスタンド：鉄筋コンクリート平屋建・１階上部スタンド
　　※建築面積：4,639.55 ㎡、床面積：6,629.23 ㎡
（エ）大型映像装置：高輝度（赤、緑、青）ＬＥＤフルカラー（縦 8.5m×横 17m）
（オ）照明塔：４塔
（カ）フィールド：74m×130m（芝：ティフトンにペレニアルグラスをオーバーシード）
（キ）利用可能種目：サッカー、ラグビー

イ　陸上競技場
（ア）日本陸連第２種公認競技場
（イ）収容人員：18,300 人（メインスタンド　5,413 席、その他芝生席）
（ウ）トラック：400m×８レーン　直線 150m（全天候トラック）
（エ）大型映像装置：高輝度（赤、緑、青）ＬＥＤフルカラー（縦 5m×横 8.4m）
（オ）照明塔：４塔
（カ）フィールド：69.5m×106m（天然芝）
（キ）会議室、更衣室

ウ　補助陸上競技場
　　トラック：250m×５コース　直線 110m
　　※アンツーカ舗装（直線２コースのみ全天候型舗装）

エ　野球場
（ア）左 87m・右 66m・中 76m（ナイター照明有）

（イ）照明塔：４塔
（ウ）利用対象種目：軟式野球、少年軟式野球、ソフトボール
（エ）現行の使用料：１時間1,300円　夜間照明料30分2,650円
（オ）開場期間：３月第３土曜日～12月第３日曜日
（カ）開場時間

4月1日～11月30日	9:00～21:00
4月～11月の第2、第4月曜日 (休日の場合は、その直後の休日でない日)	13:00～21:00
12月1日～12月第3日曜日、3月第3土曜日～3月31日 (休日の場合は、その直後の休日でない日)	9:00～17:00

（キ）休場日：冬季養生期間（１２月第３日曜日翌日～翌年３月第３土曜日前日）、毎月第１・第３・第５月曜日及び第２・第４月曜日の９時～１３時（休日の場合はその直後の休日でない日）

オ　庭球場
（ア）オールウェザー（砂入り人工芝）18 面（ナイター照明有）
（イ）利用対象種目：テニス
（ウ）現行の使用料：１時間1,100円　夜間照明料30分250円
（エ）開場期間：通年
（オ）休場日：年末年始期間（12/29～1/3）、毎月第３月曜日及び第１・第５月曜日の９時～１３時（休日の場合はその直後の休日でない日）
（カ）開場時間

3月1日～12月27日	9:00～21:00
3月～12月の第1、第5月曜日 (休日の場合は、その直後の休日でない日)	13:00～21:00
12月28日～2月末日	9:00～17:00
1月～2月の第1、第5月曜日 (休日の場合は、その直後の休日でない日)	13:00～17:00

カ　馬術練習場（詳細は別紙仕様書参照）
キ　その他
公園内に立地します「平沼記念体育館」、「青少年野外活動センター」、「県立スポーツ会館」「戦没者慰霊塔」は他団体が管理運営をしているため、管理運営業務から除外します。

（５）無料施設
ア　子供の遊び場
３カ所（豊顕寺市民の森隣接の子どもの遊び場にローラー滑り台有り）
イ　自由広場 4,000 ㎡
ウ　第１レストハウス（118 ㎡、２階建、S56.8 設置）更衣室及びコインロッカー
エ　第２レストハウス（75 ㎡、S55.7 設置）コインシャワー、更衣室及びコインロッカー
オ　第３レストハウス（342 ㎡、H16.3 設置）コインシャワー、更衣室及びコインロッカー

（６）その他管理施設
ア　建物
イ　モニュメント等
（ア）彫像　　裸婦像２カ所、平沼亮三氏像
（イ）記念碑　天皇陛下歌碑、皇后陛下歌碑、平沼儒八千代子碑、平沼記念塔、秩父宮勢津子歌碑、国体記念レリーフ

ウ　駐輪場
（ア）第一駐車場横（オートバイの駐車不可）
（イ）テニスコート第 14 面横
（ウ）テニスコート第 15 面前
エ　管理ヤード
　補助陸上競技場横、庭球場第 18 面横
オ　臨時駐車場
　Ｊリーグホームゲーム等の大規模な大会等の主催者駐車場や大型バス駐車場として第四駐車場（平時は閉鎖）及び慰霊堂前広場周辺を臨時駐車場として使用しています。
　※臨時駐車場を使用する場合は、北部公園緑地事務所と協議をしてください。
カ　その他
（ア）時計
（イ）水飲み場
（ウ）トイレ　８か所

３　園地及び施設等運営業務

（１）一般的事項
ア　当該公園が指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名、連絡先及び設置者としての市の所管部局（公園緑地事務所）名を公園緑地事務所と協議の上、公園内の見やすいところに表示をしてください。
イ　公園利用者や周辺住民からの要望等を把握し、園地の運営を適切に行ってください。
ウ　公園利用者が快適に利用できるよう、園内を清潔に保ってください。
エ　強風の日には、周辺への砂埃の飛散抑制対策として、必要に応じ散水等の措置を行ってください。
オ　季節の花々で公園を彩るなど適正な園地管理に努めてください。
カ　公園の近隣住民の迷惑とならないよう、定期的に草刈、樹木のせん定・刈込等を行ってください。
キ　身体障害者が公園及び公園施設を利用する場合に、身体障害者補助犬を同伴することを拒まないようにしてください。
ク　園地に新たな喫煙場所（灰皿）及びごみ箱を設けないでください。

（２）事故・災害対策
ア　事故・災害の防止
（ア）指定管理者は、夜間や早朝などの執務期間外も含め、事故及び気象災害・震災への対応マニュアル、職員参集や連絡網等について整備し、必要備品を準備してください。
（イ）園内での事故防止・迷惑行為等防止のため、公園施設の使用状況を適宜把握し、必要に応じて利用者に注意・指導を行う等、適正な園地管理に努めてください。
（ウ）傷病人に備え、小児にも対応する自動体外式除細動器(AED)を設置してください。また、救急薬品などの救急セット等を常備しておいてください。
イ　事故発生時の対応
（ア）事故が発生した場合は、事故の状況を把握し、関係機関との協力の元、速やかな報告と初期対応を行ってください。
（イ）公園利用者に被害が及ぶと判断される時は、避難誘導等の安全確保に努めてください。
（ウ）傷病人が発生した時には、傷病人の状態によって、応急措置、又は、救急要請を行ってください。

（エ）事故については直ちに所管部局に報告してください。また、報告書を提出してください。

ウ　発災時の対応

（ア）地震、風水害、その他の災害等が発生、又は発生することが予想される場合は、職員の連絡体制・参集状況等を所管部局に報告するとともに、災害に対する処置が速やかにとれるような体制を構築してください。

（イ）横浜市内で震度５強以上の地震が発生した時は、自身及び家族の安全を確保し、指定管理者職員全員が公園に参集してください。

（ウ）災害が発生した場合は、被害の状況を把握し、関係機関への速やかな報告及び二次災害の防止のための初期対応、市民対応、情報収集等を行い、所管部局に報告してください。

（エ）傷病人が発生した時には、傷病人の状態によって、応急措置、又は、救急要請を行ってください。

エ　発災後の対応

気象災害、震災発生後に見回りを実施し、危険個所については、速やかに立入禁止などの一時処置や必要な復旧作業を行ってください。また、被害が大きい場合は、対応方法等を所管部局と協議してください。

オ　その他

（ア）荒天が予想される場合は、事前に備品等の固定・収納を行ってください。

（イ）風水害により土砂崩れ等の災害が発生又は発生が予測される箇所は、特に重点的に日常管理してください。また、状況に応じて対応体制を構築してください。

（ウ）高温注意情報が発表された時は、公園利用者に熱中症等への注意喚起を行ってください。

（エ）雷注意報が発表された時は、公園利用者に落雷や雹等への注意喚起の他、状況に応じてレストハウスへの退去等の安全確保を行ってください。

（オ）光化学スモッグ注意報が発令された時は、公園利用者にアナウンス等により注意喚起してください。

（カ）光化学スモッグ警報が発令された時は、公園利用者にアナウンス及び掲示により警告し、運動施設を臨時閉場してください。

（キ）大会、イベントを実施する場合は、駐車場入庫待ちを含めた周辺混雑対策、輸送交通対策、騒音対策等、必要な対策を講じてください。

（３）防犯・防火対策

ア　有料施設の出入り口門扉、レストハウス、管理棟その他一般の立入が規制されている場所の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行ってください。

イ　退園時には火気の始末に留意してください。

ウ　消防設備の配置状況の把握・日常点検等を行い、消防署の査察等がある時は、立会いの上、必要な是正措置を講じてください。

エ　防火管理者の選任が必要な場合は、指定管理者の従事者の中から防火管理者を選任し、消防計画を所管消防署に提出してください。

オ　繁忙期等特に必要な場合は、防犯・安全確保のため、夜間巡視等を行ってください。

（４）不法行為等への対応

ア　法令に基づく禁止行為又は制限行為に該当するとみなされる行為を発見した時は、指導を行ってください。

イ　公園利用者による違法駐車を防止するため、駐車指導業務を行ってください。特にＪリーグホームゲーム等の開催時や、連休及び花見時期等混雑が予想される場合は、駐車指導業務を重点的に実施し、近隣にご迷惑をかけないよう万全を期してください。

ウ　ホームレスが起居の場所、荷物の保管場所などのために公園の一部を占用し、一般の公園利用者の公園利用が妨げられている場合は、当該者へ指導を行ってください。また、公園緑地事務所及び区福祉保健センターと協力して必要な措置をとってください。

エ　公園外周の境界杭や不法占用の有無などの状況を把握し、異常があった場合は公園緑地事務所に報告するとともに、状況に応じ必要な指導を行ってください。

オ　公園利用者が原因で、公園外に苦情等が発生した場合は、当該者へ指導を行うなどの措置を講じてください。

カ　園内巡視を行うとともに、公園内の見晴らしを良くし、園内での犯罪発生阻止に努めてください。

キ　ノーリードでの犬の散歩やゴルフの練習など、他の公園利用者の迷惑・危険となる行為をしている場合は、指導を行ってください。

（５）園内発生廃棄物の処理

ア　園内で発生したせん定枝や刈草等は、資源化・再利用に努め、焼却ごみの減量化を図ってください。

イ　園内から発生したごみは分別収集し、事業系ごみとして処分してください。

ウ　落葉や折れ枝の民地への落下やイベント等で発生したゴミが公園外に捨てられ苦情の原因になったもの又は、なる恐れがあるものは、指定管理者が処分してください。なお、近隣への対応については、別途公園緑地事務所と調整、又は報告してください。

エ　園内に廃棄物が不法投棄された場合は、指定管理者が処分してください。また、悪質と思われる場合は、公園緑地事務所に報告してください。

（６）拾得物・残置物の処理

ア　拾得物については、拾得物台帳等を作成し、記録するとともに、原則として所轄の警察署に届けてください。

イ　園内に留置きされている自転車等で持ち主が不明なものは、一定期間撤去要請の告示（貼り紙）をした後、所有者が不明の場合は指定管理者が処分してください。

（７）公園使用料の収納

ア　三ツ沢公園に係る公園使用料のうち、イベント等を開催する場合等の行為許可及び一時的な占用許可に係る使用料の徴収業務を行ってください。

イ　徴収した使用料は保管・整理し、所定の納付書で速やかに横浜市へ納入してください。また、徴収した使用料は、１か月間ごとに集計し、公園緑地事務所へ報告してください。

（８）自主事業について

指定管理者は市民サービスの向上や公園及び公園施設の魅力向上を目的として、自主事業を提案できます。提案の際は、横浜市と協議の上、提案に基づき企画・実施し、自主事業参加者から費用を徴収することができます。

施設本来の設置目的、機能を損なわないよう注意し、原則として年度毎に提出する年度実施計画書に概要を記載し、横浜市と調整のうえ、提案を実施してください。

また、提案については、提案した事業の終了後、効果測定を必ず実施し、市の所管部局へ報告してください。

横浜市と協議し、合意を得た上で年度実施計画書に記載した提案については、改めて許可を得る必要がないものとします。

※事業計画において提案された自主事業であっても、内容によっては実施できない又は内

容の一部変更等を求める場合があります。

◎自主事業での野球場・庭球場の使用条件

施設種別	曜　日	自主事業での使用条件
野球場	平日	実施日数は週３日以内、９時から17時までの４利用時間帯の２分の１以下
	土日祝日	年間１４日以内（優先利用枠の枠内）
庭球場	平日	実施日数は週３日以内、９時から17時までの４時間帯の２分の１以下の内、使用コートは全体数の２分の１以下
	土日祝日	年間１４日以内（優先利用枠の枠内）

※ただし、各公園における、区民大会等の横浜市が認める優先利用状況と公園固有の利用状況に応じ、自主事業開催可能日数は変動します。

（９）その他

ア　保険への加入

指定管理者の責に帰すべき事由により横浜市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者がその損害を賠償するため、施設賠償責任保険（対人補償の保険金額は１億円以上とし、横浜市を追加被保険者とする）に加入してください。

イ　光熱水費等の取り扱い

三ツ沢公園内の管理運営上必要となる光熱水費は、応募者が提案する管理経費に含まれます。

ウ　管理状況の記録

１日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）や市民対応等を毎日、書面に記録してください。

エ　備品

公園の管理運営に最低限必要な備品は横浜市が無償貸与、又は、一部機器についてはリース経費相当分を支給します。

（ア）基本的事項

ア　横浜市が無償貸与した備品と指定管理者の備品は、別々に台帳管理し、年に一度、公園緑地事務所に管理状況を報告してください。なお、備品台帳には、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日等の事項を記載してください。

イ　無償貸与した備品が故障した時は、指定管理者が修理を行ってください。

ウ　指定管理者が無償貸与した備品を破損、汚損し使用不能になった場合は同等品を購入し補充してください。

エ　経年劣化による故障又は部品供給が終了し修理ができない場合は、公園緑地事務所と協議のうえ、公園緑地事務所又は指定管理者が備品の補充を行うこととします。

オ　理由に関わらず指定管理者が補充した備品の所有権は原則として指定管理者に帰属します。

カ　補充した備品の購入及び取扱については、公園緑地事務所と協議してください。

（イ）記録の保管

指定管理者は、本事業の実施に伴って作成・整備した図面、記録類について、汚損、紛失等のないよう適切な方法で保存・保管し、次期指定管理者に引き継いでください。

保存の期間は次のとおりとします。

協力業者一覧表、メーカーリスト、各取扱説明書、保証書	永年
備品台帳	永年
官庁届出控、報告控	永年
年間、月例定期点検、測定記録	5年
業務連絡簿、年間・月間作業計画表、管理日報・月報	5年
日誌（機器運転日誌・作業日誌）	5年
事故・傷害記録	5年
補修記録	10年

4　有料施設の運営業務

（1）三ツ沢公園球技場（ニッパツ三ツ沢球技場）、陸上競技場、補助陸上競技場

ア　施設貸出

（ア）貸切利用業務

利用日程、催事内容を確認の上、必要な許可申請書類を受け付け、許可書の発行を行ってください。

（イ）陸上競技場、補助陸上競技場の個人利用業務

貸切利用がなく、管理に支障がない日については、原則としてトラックの個人利用を実施してください。

（ウ）三ツ沢公園球技場、陸上競技場の優先利用

横浜市公園条例第32条に定める指定団体その他の団体に対し、優先利用を認めることができます。詳細については、「5　三ツ沢公園球技場、陸上競技場の事業運営及び優先利用自主事業」を参照してください。

イ　附属設備貸出（別添「有料施設利用料金表」参照）

施設貸出に際し、利用申請時に提出された付属設備貸出依頼書に基づき付属設備の貸出を行います。

ウ　三ツ沢公園球技場、陸上競技場の芝生の管理

「7　維持管理業務」を参照し、芝生を常緑に保つため適切な維持管理を行ってください。

エ　周辺対策の実施

大会、イベントを実施する場合は、「平沼記念体育館」、「県立スポーツ会館」、「野外活動センター」の管理者とその規模に応じて観客導線や事前周知などを調整するとともに、周辺混雑対策、輸送交通対策、騒音対策等、必要な対策を講じてください。

オ　その他

（ア）開場時間　9時から21時（原則）

（イ）休場日　年末年始期間（12月29日～1月3日）

※全国高校サッカー選手権を開催する場合、この限りではありません。

（2）野球場、庭球場

ア　予約・受付業務

有料施設の利用受付業務は、横浜市が運用する「横浜市市民利用施設予約システム（以下「予約システム」という。）」により実施し、次の業務を行います。

（ア）予約システムによる予約利用者の受付

（イ）キャンセルの受付
（ウ）予約システムでの更新ができない利用前日と当日の空施設に関する予約及び利用案内
（エ）原則として対人及び電話による利用者対応のため窓口職員を配置してください。
（オ）雨天等、天候不良により施設の利用が不可能と判断した場合は予約の２時間前までに予約者に電話連絡をしてください。（ただし、１コマ目の使用時間帯の利用が不可能な場合は午前８時30分までに予約者に電話連絡をしてください。）
（エ）予約システムの利用者登録、利用者情報変更登録等の希望者への案内、登録手続き、申請書の配布等
（オ）予約システムに関わる会議への出席、調査協力等
（カ）受付記録利用に関する統計
（キ）業務日誌により特記事項等を毎日記録し、施設利用予定表・実績報告書を添付し、定期的に横浜市に提出してください。
※予約システムの運用状況に変更がある場合は、別途調整を行ってください。

イ　優先利用

（ア）公園内の有料施設の運用にあたって、横浜市主催事業及び共催・後援事業（市民大会等）による優先利用があり、毎年１月に市民局スポーツ振興課主催の優先利用調整会議で、翌年度の優先利用を決定しています。
（イ）三ツ沢公園内の有料施設（野球場、庭球場）についても対象となっており、指定管理者も当該会議の結果に基づいて、優先利用日程を予約システムへ入力する等有料施設の使用に関する業務を行ってください。
※優先利用の条件等の詳細については、「別添：横浜市屋外体育施設利用上の厳守事項」を参照してください。

（３）馬術練習場（別紙仕様書参照）

（４）利用料金徴収業務（別添「有料施設利用料金表」参照）

ア　利用料金額の設定

指定管理者は有料施設使用の対価として、使用者から利用料金を徴収できます。利用料金額は、横浜市公園条例第 29 条の３第２項の定めに基づき、指定管理者と横浜市の協議により、変更することができます。

イ　利用料金の徴収

（ア）利用料金徴収時には、利用者に領収書を交付しなければなりません。（様式の定めはありません。）
（イ）利用料金収入は毎日記録を残し、帳簿を設けて整理してください。
（ウ）料金表に基づく基本料金、加算額料金、付属設備料金、広告料等の料金徴収は原則として前納で行ってください。（ただし、横浜市公園条例及び同施行規則で後納が認められているものについては、後納で徴収することができます。）

ウ　利用料金の減免

横浜市公園条例第 29 条の３第４項の規定に基づき、利用料金の全部又は一部を免除することがあります。（市民大会や区民大会等公的な大会のほか、一般利用における障害者利用等で利用料金の減免措置が必要となる場合があります。また、利用料金見込み額は減免措置後の金額となっています。）詳しくは横浜市公園条例及び横浜市公園条例施行規則を参照してください。

（５）事故防止・利用者指導等

有料施設内での事故及び迷惑行為防止のため、施設の利用状況を把握し、必要に応じて利用者指導を行ってください。

利用者が次のいずれかに該当する場合は、入場させない又は退場させることができます。

ア　泥酔者
イ　感染症の疾患であると認められる者
ウ　他人に危害を及ぼし又は他人の迷惑となる物品や動物を携帯する者
エ　他人に不快感を与える恐れのある者
オ　施設を使用することがその者にとって危険であると認められる場合

※使用後のコウガイ掛け･ブラシ掛けなどの軽整備は利用者自身が行うよう指導してください。

（６）その他

施設の安全性を確保するために緊急に閉場する必要性が生じた場合は、横浜市公園条例及び横浜市公園条例施行規則に定める休場日以外でも休場とすることができます。その場合、すみやかに環境創造局公園緑地管理課及び北部公園緑地事務所へ連絡してください。

５　三ツ沢公園球技場、陸上競技場の事業運営及び優先利用など

（１）指定管理者は、プロスポーツチームがサッカー場として利用している三ツ沢公園球技場、陸上競技場の維持管理の特殊性や、利用者増及び収益増を図るため、専任の担当を置く等体制を整備してください。

（２）市民利用やアマチュア利用に配慮しつつ、特に利用予定の入っていない日の稼働率向上や利用者増、収益増に資する自主事業等の提案をしてください。

（３）Ｊリーグ横浜Ｆ・マリノスや横浜ＦＣのホームゲームを中心に実績のある各種大会・イベントとの利用調整を図り、円滑な事業運営を実施してください。

（４）横浜市公園条例第32条に定める指定団体その他の団体について、優先利用を認めることができます。優先利用団体については、あらかじめ基準を作成し、横浜市の承認を得てください。

※翌年度の優先利用を決定するために毎年１月頃に横浜市の関係部署や関係団体を集めて「利用調整会議」を行ってください。

（５）上記に定める事項に基づき、「７　維持管理業務」に定める芝生の養生及び「６　施設命名権導入に伴うスポンサーメリット対応業務」に定める施設命名権者による施設使用を考慮のうえ、毎年１月末までに年間利用計画を策定し、横浜市の承認を得てください。

また、「横浜市の承認」にあたり、指定管理者は、横浜市の関係部署を含む「年間利用調整委員会」を開催し、優先利用団体に関する基準及び年間利用計画を諮ってください。

（６）補助陸上競技場については、陸上競技場の補助施設として、一体利用、関連利用するとともに、特性を生かした利用を図ってください。

年間利用計画の策定及び優先利用に関する事項については、Ｊリーグホームゲーム等利用形態を応じて三ツ沢公園球技場（ニッパツ三ツ沢球技場）に準じた扱いとしてください。

（７）年間利用計画の策定に際し、新横浜公園の指定管理者との調整を行い、相互の連携・補完を図ってください。特にラグビーワールドカップ、東京オリンピック等の大規模イベント開催時は緊密な連携を図り、イベントを円滑に進めるための最大限の協力体制を構築してください。

6　施設命名権導入に伴うスポンサーメリット対応業務

三ツ沢公園球技場に導入しています施設命名権に伴い発生するスポンサーメリット対応業務について、横浜市とネーミングライツパートナーと協議の上実施をすることとします。

（1）施設命名権その他の権利運用に伴う連絡調整

ア　横浜市とネーミングライツパートナーとの間で締結した施設命名権に関する契約書その他関係文書に定める事項を遵守し、横浜市、ネーミングライツパートナーとの連絡調整を綿密に行い、付与された権利の運用を適切に行うとともに、スポンサーメリットが最大限発揮されるよう努めてください。

イ　ネーミングライツパートナーの球技場利用については、球技場年間利用計画策定後に使用希望時期等を確認し、対応をしてください。また、利用の範囲や回数については年度で変動がある場合があります。

ウ　指定管理者は毎年ネーミングライツ導入の効果測定調査を実施してください。（詳細は「ネーミングライツ導入の効果測定調査　実施にあたって」を参照）

（2）クリーンスタジアム対応

ア　国際大会等において、商業権が主催者に属する場合、主催者の指示に従い企業名や広告のマスキングを行ってください。

イ　この取り扱いは施設名称及び自動販売機など管理許可又は設置許可に基づき設置している物件についても該当します。また当該対応すべき期間中は、横浜市、施設命名権者ならびに主催者との協議のうえ決定する施設名称を使用します。

ウ　マスキングにかかる費用については、当該大会の利用料金収入から賄ってください。

エ　自動販売機等をマスキングする場合、その間の許可使用料については返還しません。

7　維持管理業務

公園利用者が安心･安全、快適に園地及び公園施設が利用できるよう、維持管理業務を行い、業務の詳細及び水準は別紙「維持管理基本水準書」によるものとします。

（1）園地の維持管理

公園利用者や周辺住民からの要望等を把握し、園地の適切な維持管理を行ってください。また、公園の景観に留意しながら見通しを良くする等、犯罪発生阻止に努めてください。

ア　園地管理

（ア）落葉時期は、舗装園路や施設周辺を中心に、日常的にほうき、ブロアー等による清掃を行ってください。

（イ）日常的に園地及び施設の巡視点検、清掃（ごみ拾い等）を行ってください。

（ウ）植込み地等の除草を随時行ってください。

（エ）花壇・プランター等については、地拵えや球根、種、苗の植付け、灌水、花がら摘み、施肥、病害虫防除と予防及び除草等を適宜行ってください。

（オ）現在、園内灯の維持管理については、委託によって実施されております。

イ　植物・樹木管理

（ア）せん定・刈込みは育成や景観を考慮し、適期に行ってください。

（イ）植栽地における病害虫の発生状況の点検及び初期防除に留意してください。病害虫対策はせん定を基本とし､やむを得ず農薬を散布する場合は周囲への飛散により健康被害を及ぼすことのないように最大限配慮してください。

（ウ）枯損植物、枯れ枝、支障枝は除去してください。

ウ　公園施設の点検・清掃

（ア）各種施設の点検は、「横浜市公園施設点検マニュアル」に従い行ってください。
（イ）遊具は、日常的に目視、触診等の点検を行うとともに、定期的に総合的な保守点検を行ってください。
（ウ）各種サイン、案内板などは、板面清掃を定期的に行ってください。
（エ）ベンチ、テーブル、手すりの清掃を随時行ってください。

エ　修繕

（ア）施設が破損していた場合、速やかに公園緑地事務所に連絡するとともに、１か所１件あたり税込100万円以下の修繕については指定管理者が行ってください。
（イ）１件100万円を超えるの修繕や、緊急を要する１か所１件あたり100万円を超える修繕については横浜市と協議を行い、協議結果に基づき対応をしてください。
（ウ）年１回以上修繕の実績を取りまとめて公園緑地事務所に報告してください。

（２）有料施設の維持管理（別添「維持管理基本水準書」を参照してください。）

ア　三ツ沢公園球技場（ニッパツ三ツ沢球技場）

当球技場は、横浜Ｆ・マリノス（Ｊ１）、横浜ＦＣ（Ｊ２）、Ｙ．Ｓ．Ｃ．Ｃ（Ｊ３）の各チームのホームスタジアムとなっており、サッカー天皇杯や高校サッカー、ラグビートップリーグ、大学ラグビー等の各種大会が開催されています。指定管理者は、競技施設の価値を損なうことのないよう、芝生の管理に万全を期し、引き続き芝生の良好な状態を維持してください。

（ア）基本事項

・フィールド（ピッチ）については「サッカー競技規則（最新版）」に基づく管理を行ってください。
・ルール改定に伴う競技備品の更新は随時行ってください。（協議が必要な場合は横浜市と協議を必ず実施してください。）

（イ）芝生の管理

・Ｊリーグ公式戦その他大会等に対応するため、年間を通じて常緑を保ち、裸地のない状態を維持してください。
・全面に均一で密生した芝生を定着させ、プレーに支障を与えないようにしてください。
・サッカー等のボールがイレギュラーすることのない平坦でなめらかな表面を維持してください。
・多種目にわたる利用が交互に入る状況下においても、利用者の満足いくコンディションを提供してください。
・選手のプレーのしやすさと脚部への負荷、サッカーボールの転がりに配慮した適切な硬度及び芝生の長さとし、これを維持してください。
・年間を通じて突然の国内外試合等の開催にも対応できるフィールドコンディションを維持してください。（参考：三ツ沢公園球技場（ニッパツ三ツ沢球技場）の芝生の概要について）

（ウ）芝生の切り替え

・常緑を保つため、夏期と冬期で芝生の切り替えを行ってください。その際に、一定の養生期間を設けますが、円滑な切り替えができるように努めてください。
・夏芝は暑さに強く、葉幅が細かく見た目の美しい種として、現在使用している「ティフトン419」を引き続き使用してください。
・冬芝は夏芝と同様の葉幅を持つ種を選定し播種することとし、夏芝に極力近い状態を維持してください。また、夏芝が枯死しないよう、きめ細かい管理を行ってください。

（エ）その他

・イベント開催時には、芝生の生育への影響を最小限度に抑えるため、十分な保護対策を行

ってください。
・芝生の損傷が生じた場合に速やかな補修を行うとともに、あらかじめ損傷を最小限に抑えるための工夫を施してください。
・サッカーを始めとした競技大会に必要なライン引き、ゴールなど備品類の設置対応を行ってください。
・Ｊリーグ公式戦及び全国高校サッカー選手権等が良好に開催できるよう、連絡調整を行い意見の聴取、要望事項の反映に努めてください。
・スタンド・客席・コンコース等を年２回程度清掃してください。
・Ｊリーグの試合等で施設を利用した場合は、原則として興行主が、本施設内外で発生したゴミなどの処理及び使用した諸室、スタンドの清掃を行いますが、指定管理者は、前日確認及び翌日確認清掃を実施してください。

イ　陸上競技場

Ｙ．Ｓ．Ｃ．Ｃ（Ｊ３）のホームスタジアムのひとつでもある競技施設であり、指定管理者は、競技施設の価値を損なうことのないよう、芝生の管理に万全を期し、引き続き芝生の良好な状態を維持しつつ、第２種公認陸上競技場として、日本陸上競技連盟から公認を受ける諸条件を満たし、競技トラック及びフィールドを良好な状態に維持し陸上競技への対応も行ってください。

（ア）基本事項
・トラック及びフィールド、用器具等については、「陸上競技ルールブック（最新版）」に基づき管理を行ってください。
・ルール改定に伴う競技備品の更新は随時行ってください。（協議が必要な場合は横浜市と協議を必ず実施してください。）
・陸上競技場のフィールドを利用し、サッカー及びラグビーの優先利用が行われています。フィールド芝生は、これらの競技が行える水準に保つことを前提としてください。
　なお、横浜市内及び周辺地域でサッカー等の国際試合が開催される場合、大会期間中の練習会場として利用される場合があります。
・客席、スタンド等は年２回程度の清掃をしてください。

（イ）芝生の管理
・Ｊリーグ公式戦その他大会等に対応するため、年間を通じて常緑を保ち、三ツ沢公園球技場と同様、裸地のない状態を維持してください。
・全面に均一で密生した芝生を定着させ、プレーに支障を与えないようにしてください。
・サッカー等のボールがイレギュラーすることのない平坦でなめらかな表面を維持してください。
・多種目にわたる利用が交互に入る状況下においても、利用者の満足いくコンディションを提供してください。
・選手のプレーのしやすさと脚部への負荷、サッカーボールの転がりに配慮した適切な硬度及び芝生の長さとし、これを維持してください。

（ウ）芝生の切り替え
・常緑を保つため、夏期と冬期で芝生の切り替えを行ってください。その際に、一定の養生期間を設けますが、円滑な切り替えができるように努めてください。
・夏芝は暑さに強く、葉幅が細かく見た目の美しい種として、現在使用している「ティフトン419」を引き続き使用してください。
・冬芝は夏芝と同様の葉幅を持つ種を選定し播種することとし、夏芝に極力近い状態を維持

してください。また、夏芝が枯死しないよう、きめ細かい管理を行ってください。

（エ）芝生に関するその他事項

・イベント開催時には、芝生の生育への影響を最小限度に抑えるため、十分な保護対策を行ってください。

・芝生の損傷が生じた場合に速やかな補修を行うとともに、あらかじめ損傷を最小限に抑えるための工夫を施してください。

・サッカーを始めとした競技大会に必要なライン引き、ゴールなど備品類の設置対応を行ってください。

・Ｊリーグおよび陸上競技会が良好に開催できるよう、連絡調整を行い意見の聴取、要望事項の反映に努めてください。

（オ）施設貸切利用業務

年間利用日程、催事内容、維持管理スケジュールを確認の上、一般団体向けに開放できる日程については、２カ月前に申請に基づき利用抽選を行ってください。利用の際には必要な許可申請書類を受け付け、許可書の発行を行ってください。

（カ）競技場の個人利用業務

競技場で貸切利用がなく、管理に支障がない日については、原則としてトラックの個人利用を受け付けてください。

（キ）付属設備等の貸出業務（横浜市公園条例第 16 条の１及び別表第２(3)参照）

施設貸出に際し、利用申請時に提出された付属設備貸出依頼書に基づき付属設備の貸出を行ってください。

（ク)陸上競技会実施の際には､各種競技に必要な用器具の準備及び仮置きを行ってください。

ウ　補助陸上競技場

当競技場は、陸上競技場の補助競技場です。

指定管理者は、大会練習やプロサッカーチームの練習等にそなえ、競技トラック及びフィールドを良好な状態に維持し陸上競技への対応も行ってください。

（ア）基本事項

・大会練習やプロサッカーチームの練習等が行われるため、陸上競技場と同等のコンディションを保ってください。

・サッカーなどの市民大会などを併せて良好な状態で実施できるよう、適切な維持管理を行ってください。

・トラック及びフィールド、用器具等については、「陸上競技ルールブック（最新版)」に基づき管理を行ってください。また、フィールド（ピッチ）については「サッカー競技規則（最新版)」に基づく管理も行ってください。

・ルール改定に伴う競技備品の更新は随時行ってください。(100万円を超える備品の更新については横浜市と協議を必ず実施してください。)

・陸上競技場の補助陸上競技場という位置付けから、競技会のウオーミングアップや練習会が行われるため、指定管理者は、陸上競技場が日本陸上競技連盟から公認を受ける諸条件を満たし、競技トラック及びフィールドを良好な状態に維持してください。

・少年サッカーの試合や自治会等の運動会での貸切利用の際には、ラインの敷設やゴールの設置、テント等の必要備品の貸出対応を行ってください。

（イ）その他

・トラック及びフィールドに損傷が生じた場合に速やかな補修を行うとともに、あらかじめ損傷を最小限に抑えるための工夫を施してください。

・指定管理者は、サッカーを始めとした競技大会に必要なライン引き、ゴールなど備品類の

設置対応を行ってください。

（ウ）施設貸切利用業務

年間利用日程、催事内容、維持管理スケジュールを確認の上、一般団体向けに開放できる日程については、２カ月前に申請に基づき利用抽選を行ってください。利用の際には必要な許可申請書類を受け付け、許可書の発行を行ってください。

（エ）競技場の個人利用業務

競技場で貸切利用がなく、管理に支障がない日については、原則としてトラックの個人利用を受け付けてください。

（オ）附属設備等の貸出業務（横浜市公園条例第 16 条の１及び別表第２(3)参照）

施設貸出に際し、利用申請時に提出された付属設備貸出依頼書に基づき付属設備の貸出を行ってください。

（カ）冬季養生期間

毎年 12 月 11 日から翌 3 月 19 日までの期間に陸上トラックの整備を行ってください。

オ　野球場

（ア）日常的な開場前業務として、本体及び付帯施設の点検・清掃、整地、ライン引き等を行ってください。

（イ）日常的な閉場後業務として、ベース片付け、不陸整正等を行ってください。

（ウ）定期的な業務として、塩化カルシウム及び化粧砂散布、外野散水（夏季芝生生育期）、芝切り、芝刈り、排水施設泥上げ、整地や転圧等を行ってください。

（エ）随時行う業務として、除草、芝生殺菌消毒、内野散水、道具の手入れ等を行ってください。

カ　庭球場

（ア）日常的な開場前業務として、本体及び付帯施設の点検・清掃、整地等を行ってください。

（イ）日常的な閉場後業務として、ネット下げ等を行ってください。

（ウ）定期的な業務として、排水施設泥上げを行ってください。

（エ）雨天後の業務として、コートサイドの排水等を行ってください。

キ　馬術練習場

別紙仕様書や維持管理水準書に基づき、適切に維持管理を実施してください。

（３）建物管理

指定管理者は、建築物を常に最良の状態に維持し、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供してください。建物の維持管理は、原則として「建築保全業務共通仕様書 国土交通省」（最新版）によるものとし、さらに確実性、安全性及び経済性を配慮して実施してください。

また、建築物に利用者に危険を及ぼす不具合が生じた場合は迅速に対処し、重大な故障や事故がおきた場合は、速やかに横浜市に報告してください。

ア　特殊建築物等定期点検

三ツ沢公園内にある建築物（100 ㎡以上特殊建築物名列記）については建築基準法第 12 条２項に基づく公共建築物等の定期点検を３年に１度実施することとし、指定期間内における実施時期は平成 29 年度とします。

なお、点検は『特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用） 財団法人日本建築防災協会』に基づき実施するものとし、点検結果を横浜市に提出すること。

イ　建築物の施設管理者点検について

第１・第２・第３レストハウス、球技場、陸上競技場、馬術練習場については、横浜市建築局作成の施設点検マニュアルにより施設管理者点検を実施し、その結果を公園緑地事務

所に報告してください。報告時期については、別途通知をします。

ウ　レストハウス、管理棟及びサービスヤード

（ア）ごみやほこり、汚れ等が無く、消耗品も欠落しないように常に施設を清浄かつ正常に維持してください。

（イ）トイレについては日常的に施設の点検及び床面と便器等の衛生機器の洗浄清掃を行ってください。

（ウ）施設の状況により日常清掃と定期清掃を適宜組み合わせて実施してください。

（エ）適宜、資材・機材の整理整頓を行ってください。

（オ）機材の使用後は洗浄清掃を行うとともに定期的に注油、オイル交換等のメンテナンス整備を行ってください。

（カ）プロパンガス、燃料等の使用状況を常に把握し、適正に管理補充をしてください。

（キ）公園利用者が不用意に立ち入らないように、管理部門への出入り口は常時閉めてください。

（ク）横浜市公園施設点検マニュアルに従い、点検を実施してください。

エ　その他

（ア）各種サイン、案内板などの板面清掃を定期的に行ってください。

（イ）強風の日には、周辺への砂埃の飛散抑制対策として、必要に応じ散水等の措置を行ってください。

（ウ）ベンチ、テーブル、手すりの清掃を随時行ってください。

（4）設備管理（別紙「三ツ沢公園設備概要」を参照してください。）

指定管理者は、設備を常に最良の状態に維持し、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供します。設備の維持管理は、原則として「建築保全業務共通仕様書 国土交通省」（最新版）によるものとし、さらに確実性、安全性及び経済性を配慮して実施してください。

ア　指定管理者は、設備に故障が生じた場合、迅速に対処し、重大な故障や事故がおきた場合は、速やかに横浜市(関係部署)に報告してください。

イ　設備の定期点検等及び保守、運転・監視及び日常点検・保守の点検項目、点検内容については、以下によるもののほか、「建築設備定期検査業務基準書 財団法人日本建築設備・昇降機センター」（最新版）により実施してください。なお、1年以上の点検周期等の基点は竣工時とします。

ウ　指定管理者は、設備を常に最良の状態に維持し、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供してください。業務に当たっては、確実性、安全性及び経済性を配慮してください。

エ　設備に故障が生じた場合、迅速に対処してください。また、重大な故障や事故がおきた場合は、速やかに所管部局に報告してください。

オ 電気主任技術者（第三種以上）を選任してください。

カ　定期点検等及び保守、運転・監視及び日常点検・保守の点検項目、点検内容については、「建築保全業務共通仕様書（最新版）」によります。保守点検及び修繕に関する記録を作成し、四半期に公園緑地事務所に報告してください。また、自家用電気設備、園内灯、時計設備、負荷設備などの点検結果については、公園緑地整備課公園緑地設備担当に報告してください。

キ　大会や視察・見学等、本公園施設の利用時には興業主等施設利用者と協議の上、必要な設備機器の電源投入等を行ってください。また、利用後については、安全を確認した上で、機器の停止を確実に行ってください。

8　災害時及び災害訓練等対応業務

三ツ沢競技場一帯が横浜市防災計画（震災対策編）指定の広域避難場所、陸上競技場が横浜市消防局指定の飛行場外離着陸場、また、三ツ沢公園全域が神奈川県災害時広域受援計画指定の進出拠点及び活動拠点に指定されているため、災害発生時には、市民の安全確保に留意し、災害応急対策等に協力してください。

（１）広域避難場所

災害発生時に備え、公園に設置されている許可物件の巡視・点検等に協力してください。

三ツ沢公園内には広域避難所機材庫が１カ所、防火水槽が４カ所設置されているため、災害時に備え、周辺の日常管理に留意してください。

【広域避難場所指定にかかる設置施設】

・広域避難場所機材庫　　三ツ沢公園有料第２駐車場南側出入り口道路向かい園地
・片倉出張所　防火水槽７号　　100 ㎥戦没者慰霊塔前広場前園地
・片倉出張所　防火水槽８号　　40 ㎥三ツ沢公園南端「児童公園」内
・片倉出張所　防火水槽９号　　40 ㎥三ツ沢公園南端「遊具広場」内
・片倉出張所　防火水槽 16 号　　40 ㎥三ツ沢公園「子供の遊び場」内

※三ツ沢公園「子供の遊び場」については、岡沢町南自治会の「いっとき避難場所」に指定されています。

※三ツ沢公園南端「児童公園」については、鎌谷町町内会の「いっとき避難場所」に指定されています。

（２）飛行場外離着陸場

陸上競技場が横浜市消防局の飛行場外離着陸場に指定されており、大規模災害発生時の物資輸送や傷病人の搬送、臓器移植等の医療関係でヘリコプターの離着陸場として利用されます。有事の際には横浜市消防局から事前連絡があるため、業務に支障のない範囲で協力をしてください。また、災害や医療を想定した訓練を実施する場合にも協力をお願いします。

（３）進出拠点及び活動拠点

三ツ沢公園全域が神奈川県災害時広域受援計画指定の進出拠点及び活動拠点に指定されているため、大規模災害が発生し、神奈川県知事が受援を要請した際、警察、消防、自衛隊などの広域的な応援や他の自治体等からの応援を受け入れる拠点として使用されます。有事の応援部隊等の災害応急対策に積極的に協力してください。また、計画に基づく訓練が行われる際には、横浜市、及び関係機関と調整し訓練に協力してください。

9　公園愛護会について

地元自治会等が園内において公園愛護会活動をしておりますので、指定管理者は横浜市と協議の上、協働で園地の美化活動等を実施してください。

10　園内の管理運営について

自由広場は平日のみ自由利用となっていますので、不陸整正などが必要となる利用以外の利用を指導してください。（土日祝日は地元自治会が優先利用をしています）

11　その他の業務

（1）各種報告書等の作成・提出

ア　年度事業計画書の提出

・指定管理者は、毎年度開始前に、所管の公園緑地事務所と協議の上、その年度の管理方針・管理運営業務や自主事業内容等を記載した年度事業計画書を作成し提出してください。

イ　年度事業報告書、四半期報告書及び月報の提出

・指定管理者は、園地及び有料施設の運営業務及び維持管理業務等の状況について報告書を作成し、所管の公園緑地事務所に提出してください。

・指定管理者が公園緑地事務所に提出する報告書は次のとおりとしてください。

報告書名	提出内容	提出期限
月報	「資料１　定時報告時の報告内容」を参照すること。	翌月末日まで
四半期報告書		四半期終了後30日以内
事業報告書		年度終了後60日以内

※なお、必要に応じ報告書に写真等の添付を求めることがあります。

ウ　報告書類の情報開示

・事業計画書（提案書）、年度事業計画書及び年度事業報告書は、原則、全面開示とします。ただし、横浜市の保有する情報の公開に関する条例第７条第２項第２号又は第４号に該当する情報については非開示とします。

・その他の報告書類については、別途協議とします。

（2）自己評価の実施

指定管理者は、定期的に自己評価を実施し、その結果を管理運営業務に反映させなければなりません。

（3）指定期間終了にあたっての引継ぎ

指定期間が終了するときは、次期指定管理者が円滑に業務を遂行できるよう、引継ぎを行ってください。

（4）日常業務の調整

指定管理者は、公園を適切に管理するため、必要に応じ、所管の公園緑地事務所や環境創造局公園緑地整備課、区役所等と日常業務の調整について協議を行うものとし、自主事業の実施に係る場合等についても同様とします。

（5）横浜市の施策への協力

ア　横浜市環境創造局の実施事業への協力

環境創造局の横浜みどりアップ計画、ヨコハマｂプラン等の取組に協力してください。

イ　温室効果ガスの削減への協力

「横浜市地球温暖化対策実行計画（市役所編）」や「横浜市一般廃棄物処理基本計画（ヨコハマ３Ｒ夢プラン）」の趣旨を理解し、廃棄物のリデュース（発生抑制）、リユース（再使用）、リサイクル（再生利用）の３つのＲの実施及びゴミ処理以外の方法による温室効果ガスの削減に協力してください。

ウ　横浜市内経済活性化への協力

横浜市中小企業振興基本条例に基づき、公園内で発生する業務の内、外部委託をする場合は市内中小企業へ発注するよう努めてください。

（6）広報

三ツ沢公園の利用促進のために、パンフレットの作成・配布、駅催事板の設置管理、メデ

ィア対応等必要な広報ＰＲ事業を積極的に行ってください。

（７）花見客への対応について

三ツ沢公園は園内の桜が咲く時期に大勢の花見客がいらっしゃいますが、桜の開花期間中は園内の混雑防止や花見客へのおもてなし、清掃等の対応を必ず行ってください。

（８）横浜市民病院の再整備について

平成29年度～平成31年度まで再整備工事が予定されており、工事期間中は指定管理区域の変更や、有料施設の休止等に伴う利用料金の減収が予測されますので、協議による個別対応をしていきます。（野球場は平成29年6月末まで利用可能です）

（９）その他横浜市への協力

所管部局より公園の現状や管理運営に関する調査等があった場合には、迅速かつ積極的に協力してください。

その他当該公園を使用し横浜市が実施又は要請する事業（公園を使用した防災訓練、イベントの実施）があった場合には、管理運営に支障が生ずる場合を除き、積極に参加・協力してください。

（10）法令等の遵守

管理運営にあたっては、次の関連法令、計画・施策、規則・規定等を遵守すること。

＜関連法令＞

①地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
②農薬取締法（昭和23年法律第82号）
③都市公園法（昭和31年法律第79号）及び都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）
④横浜市公園条例（昭和33年３月条例第11号）及び横浜市公園条例施行規則（昭和33年３月規則第11号）
⑤廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
⑥行政手続法（平成５年法律第88号）
⑦横浜市行政手続条例（平成7年3月条例第15号）及び横浜市行政手続条例施行規則（平成7年6月規則第80号）
⑧個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
⑨身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）
⑩健康増進法（平成14年法律第103号）
⑪ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法（平成14年法律第105号）
⑫横浜市個人情報の保護に関する条例（平成17年２月条例第６号）
⑬横浜市暴力団排除条例（平成23年12月条例第51号）
⑭労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）
⑮施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
⑯環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
⑰横浜市落書き行為の防止に関する条例（平成26年6月条例第3号）

＜計画・施策、規則・規定等＞

①横浜みどりアップ計画

②生物多様性横浜行動計画（横浜ｂプラン）
③横浜市地球温暖化対策実行計画（市役所編）
④横浜市一般廃棄物処理基本計画（ヨコハマ３Ｒ夢プラン）
⑤横浜市防災計画
⑥横浜市予算決算及び金銭会計規則
⑦横浜市電気工作物保安規程
⑧各公園維持管理基本水準書
⑨公募要項
⑩横浜市公園施設点検マニュアル
⑪横浜市有料施設管理運営マニュアル
⑫指定管理者災害対応の手引き

12　管理許可施設等

（１）管理許可施設

有料駐車場、常設の売店及び食堂、バーベキュー場等の便益施設がある公園については、指定管理者が管理運営を行うものとします。

この場合、規定の使用料を横浜市に納入しなければなりません。

便益施設の運営に当たり利用者から徴収する料金、営業時間等の管理運営の詳細は別途協議をします。

管理許可施設において許可目的以外の行為を行う時、運営内容の変更を行う時は、所管の公園緑地事務所と協議し、別途行為許可を得てください。

なお､管理許可施設の運営は､公園緑地事務所と協議のうえ第三者へ委託することができ、ます｡この場合､市内事業者の活用に努め､円滑な運営を維持できるよう､委託先との協議、調整、指導を密接に行ってください。

※指定管理者以外の者が管理許可又は設置許可を受けた便益施設及び占用許可を受けた広告看板等については、指定管理の範囲から除外されますが、これらの物件の設置者等関係者との調整を行ってください。

※調整業務には、契約調整、営業品目・価格等の調整、業者間調整を含みます）

（２）設置許可施設

指定管理者が便益施設（自動販売機など）の設置運営を希望する場合は、都市公園法、横浜市公園条例その他関係法令に基づき、所管の公園緑地事務所の設置許可を得る必要があります。この場合、便益施設の内容等によっては許可が得られないこともあります。また、許可が得られた場合は、規定の使用料を横浜市に納入しなければなりません。

定時報告時の報告内容（資料一）

1　月報
（1）施設利用実績 ..... 文字
　ア　利用者数
（2）日報 ..... 文字
　ア　イベント（自主事業）実施状況（概要）
　イ　園内作業実施状況（清掃、草刈、せん定等概要）
（3）苦情要望一覧（詳細） ..... 文字
（4）事故発生一覧（詳細） ..... 文字

2　四半期報
（1）施設利用実績 ..... 文字
　※月単位の合計報告（3か月分「月報」の内容）
（2）イベント（自主事業）実施状況（詳細・収支）..... 文字・写真
（3）園内作業実施状況（清掃、草刈、せん定等詳細） ..... 文字・写真
（4）苦情要望一覧（対応結果概要）..... 文字
（5）事故一覧（対応結果概要）..... 文字
（6）修繕状況 ..... 文字
　ア　実施一覧（名称、金額、概要）
　イ　施工写真

3　事業報告書
（1）施設利用実績 ..... 文字
　※月単位の合計報告（12 か月分「月報」の内容）
（2）イベント（自主事業）実施状況一覧表..... 文字
（3）園内作業実施状況一覧表 ..... 文字
（4）苦情要望一覧（対応結果概要）..... 文字
（5）事故一覧（対応結果概要）..... 文字
（6）修繕状況実施一覧（名称、金額）..... 文字
（7）収支報告書（駐車場、バーベキュー場は含めない。） .... 文字
　※収入項目　　①指定管理料、②利用料金収入、③自主事業収入、④便益施設収入
　※支出項目　　①人件費、②物件費、③委託費④修繕費、⑤その他事務経費、⑥自主事業支出、
　　⑦便益施設支出、⑧光熱水費、⑨「①～⑧の支出」の内有料施設にかかる経費

事業報告書及び収支決算書の作成

　指定管理者は、月事業報告書、四半期報告書、事業報告書及び収支決算書を作成し、横浜市に提出すること。報告書に記載する内容は次のとおりとし、書式の内容と様式については別途、指定管理者に示す。なお提出された事業報告書については、公開することとする。

　収支決算書は、事業報告書とともに横浜市に提出すること。

【基本項目】

・陸上競技場及び補助陸上競技場、ニッパツ三ツ沢球技場の利用実績（競技会、大会等イベント名、使用者、入場者数、利用料金収入等）
・野球場及びテニスコートの利用実績（供用回数、利用率、利用者数、利用料金収入等）
・管理業務の実施状況
・三ツ沢公園内の有料施設の収支報告書等
・自己評価